



**PREFEITURA DE  
PETRÓPOLIS**

**BERNARDO ROSSI**  
Prefeito

ALBANO BATISTA FILHO  
Vice-Prefeito

RENAN SOUSA CAMPOS  
Secretário-Chefe de Gabinete

RENAN SOUSA CAMPOS  
Coordenador Especial de Articulação Institucional  
(interino)

SEBASTIÃO MEDICI  
Procurador-Geral

MARCUS WILSON von SEEHAUSEN  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

FÁBIO ALVES FERREIRA  
Controlador-Geral

HEITOR LUIZ MACIEL PEREIRA  
Secretário de Fazenda

DENISE MARIA RESPEITA QUINTELLA COELHO  
Secretária de Assistência Social

PAULO RENATO MARTINS VAZ  
Secretário de Defesa Civil e Ações Voluntárias

MARCELO FIORINI  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

SAMEA ÁZARA DE CARVALHO  
Secretária de Educação (interina)

RONALDO CARLOS DE MEDEIROS JÚNIOR  
Secretário de Obras, Habitação e Regularização Fundiária

DJALMA GONÇALO E SILVA JANUZZI  
Secretário de Serviços, Segurança e Ordem Pública

FREDERICO PROCÓPIO MENDES  
Secretário de Meio Ambiente

SILMAR LEITE FORTES  
Secretário de Saúde

ROBERTO RIZZO BRANCO  
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

MARCELO VALENTE  
Secretário da Turispetro

LEONARDO RANDOLFO  
Diretor-Presidente do  
Instituto Municipal de Cultura e Esportes

ESTELA SIQUEIRA  
Coordenadora de Comunicação Social / Editora do D.O.

#### ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

WAGNER LUIZ FERREIRA DA SILVA  
Diretor-Presidente da COMDEP

MAURO HENRIQUE RIBEIRO DE OLIVEIRA  
Diretor-Presidente da CPTRANS

FERNANDO LEITE FORTES  
Diretor-Presidente do INPAS

**D.O.**  
**DIÁRIO OFICIAL**  
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

**Criado pelo Decreto nº 192 de 11/04/1990 e regulamentado pelo Decreto nº 361 de 20/02/1991**

Os textos para publicação deverão ser enviados em arquivo digital para gapdo@petropolis.rj.gov.br e entregues com cópia em papel, até às 16h, à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito de Petrópolis, na Avenida Koeler, 260, Centro. Tel/fax: 2246.9354 / 2246.9356.

**Preços** – Exemplar avulso: R\$ 0,30. Assinatura semestral: R\$ 30,00. Exemplar atrasado: R\$ 0,60.

**Preços para publicações** – Centímetro por coluna para publicações de Atas, Balanços e Editais: R\$ 5,00.

**Coordenação** – Coordenadoria de Comunicação Social.

**Assinaturas** – Informações 2246.9352.

**Venda:** Banca do Marchese  
Banca do Amaral (em frente ao HSBC)  
Banca Imperador 1080 (ao lado Itau)

**www.petropolis.rj.gov.br**

# D.O.

## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

internet

Reprodução

ANO XVI – Nº 5393

Quarta-feira, 14 de março de 2018



## PODER EXECUTIVO

### Atos do Prefeito

#### DECRETO Nº 354 de 13 de março de 2018

Regulamenta o art.6º da Lei Municipal nº 7.624, de 28 de dezembro de 2017, sobre o acompanhamento físico e financeiro e o monitoramento da execução dos programas do Plano Plurianual 2018/2021 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, com fulcro nos artigos 34, I, e 119, I, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos de acompanhamento físico e financeiro e monitoramento da execução dos programas do Plano Plurianual para 2018/2021, com a finalidade de analisar os resultados e avaliar o cumprimento das metas físicas previstas;

CONSIDERANDO o que estabelece o parágrafo único do art.6º, da Lei Municipal nº 7.624, de 28 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual – PPA para o quadriênio 2018/2021 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o espelhamento do art.74, I, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

CONSIDERANDO a necessária observância das Leis de Diretrizes Orçamentárias e das Leis Orçamentárias correspondentes ao quadriênio 2018/2021,

#### DECRETA

Art. 1º – Este Decreto regulamenta o art.6º da lei que institui o Plano Plurianual (PPA) do Município de Petrópolis para o quadriênio de 2018/2021 (Lei Municipal nº 7.624, de 28 de dezembro de 2017) e define princípios, competências e procedimentos para sua gestão, compreendendo implementação, monitoramento, avaliação, controle e revisão do referido Plano Plurianual, tendo como objetivos principais:

- I – orientar o gestor público no acompanhamento e no alcance dos melhores resultados nas políticas públicas;
- II – mensurar o desempenho dos programas e ações;
- III – rever objetivos e metas estabelecidas;
- IV – hierarquizar as prioridades das políticas públicas da Administração;
- V – aprimorar a eficiência das políticas públicas;

VI – extrair, tratar e registrar informações e conhecimentos de interesse público;

VII – melhorar o entendimento e a interpretação dos processos que compõem cada ação relacionada direta ou indiretamente com a política pública.

Parágrafo Único – A gestão do PPA tratada neste decreto coincide e decorre das atividades rotineiras de cada Unidade Gestora da Administração Pública, não ensejando novas e mais atribuições e competências.

Art. 2º – A gestão do PPA possui como diretrizes principais:

- I – a avaliação e a melhoria dos serviços públicos;
- II – a cooperação intersetorial para a consecução dos objetivos e metas estabelecidas na Programação Temática;
- III – a implementação e/ou o aproveitamento das estruturas, sistemas e das informações de monitoramento e avaliação de políticas públicas;
- IV – a produção de informação gerencial para subsidiar a tomada de decisões do gestor público, nos termos do artigo 8º da Lei Municipal nº 7.510, de 11 de abril de 2017;
- V – o fortalecimento da transparência da gestão do Plano Plurianual;
- VI – o estabelecimento de parâmetros de baliseamento e controle das ações públicas.

Art. 3º – Consonante ao art.15 da Lei Municipal nº 7.510, de 11 de abril de 2017, compete à CPGE (Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica):

- I – definir e editar normas, prazos e padrões para a operacionalização do monitoramento, da avaliação, do controle e da revisão do PPA;
- II – exercer a coordenação geral da gestão do PPA, principalmente no que tange aos processos de monitoramento, avaliação, controle e revisão, definindo os níveis de aprofundamento e extensão das informações;
- III – articular e atuar em conjunto com as Unidades Gestoras para o alcance dos Objetivos e Metas;
- IV – disponibilizar metodologia, orientação e apoio técnico necessário à gestão do PPA;
- V – consolidar as informações gerenciais obtidas junto às Unidades Gestoras que compõem o PPA, encaminhando relatório ao Chefe do Executivo;
- VI – dirigir a viabilização de sistema informatizado de gestão do PPA e sua atualização.

Parágrafo Único – Fica autorizada a CPGE a requisitar quaisquer informações, documentos e pessoas necessárias ao cumprimento da finalidade deste decreto.

Art. 4º – Compete às Unidades Gestoras:

I – seguir as normas e orientações definidas pela CPGE;

II – promover o envolvimento de todos os servidores, destacando a importância da gestão do PPA como instrumento de avaliação do desempenho do Município;

III – fornecer as informações referentes à Programação Temática do PPA e seus respectivos Indicadores, Objetivos, Metas e Ações;

IV – produzir outros indicadores, informações e resultados não previstos no PPA, que por ventura possam ser extraídos e sejam do interesse da Administração Pública;

V – atender com a máxima brevidade possível às solicitações da CPGE;

VI – realizar a análise, a avaliação técnica e a revisão da política pública concernente à sua pasta;

VII – prestar os esclarecimentos técnicos pertinentes à política pública para a CPGE.

§ 1º – As informações deverão explicitar as fontes, os mecanismos e meios utilizados para sua obtenção, de modo a preservar a clareza e a concisão.

§ 2º – A avaliação de cada ação deverá ser feita pelo respectivo responsável gerencial da ação, por ser a pessoa mais apta.

Art. 5º – Cada pasta deve elaborar relatórios de monitoramento e avaliação das Metas Físicas e Financeiras de cada Ação dos Programas Temáticos estipulados no PPA, conforme períodos e prazos a seguir assinalados:

I – Avaliação do 1º período, referente aos meses Janeiro a Abril: a ser entregue até 30 de maio do ano corrente;

II – Avaliação do 2º período, referente aos meses de Maio a Agosto: a ser entregue até 30 de setembro do ano corrente;

III – Avaliação do 3º período, referente aos meses de Setembro a Dezembro: a ser entregue até 30 de janeiro do ano seguinte;

IV – Avaliação Anual Consolidada, referente a todos os meses: deverá ser entregue até 30 de janeiro do ano seguinte, consolidando as informações obtidas ao longo do ano, visando o aprimoramento contínuo da Programação Temática.

§ 1º – As avaliações e informações serão refletidas nos relatórios de acordo com a natureza, evolução, fonte e periodicidade da ação.

§ 2º – As Unidades Gestoras poderão apontar e propor em seus respectivos relatórios a inclusão, exclusão e/ou modificação de indicadores que melhor afirmam a ação sob seus diversos aspectos, tais como: alocação de recursos, o alcance de metas, os resultados dos programas.

§ 3º – As Unidades Gestoras poderão, na elaboração de seus relatórios, se utilizarem de indicadores e informações extras e diversas do estabelecido no PPA, de modo complementar, desde que obedecidos os critérios estabelecidos pela CPGE, visando a análise conjuntural de sua Programação Temática.

Art. 6º – O chefe de cada Unidade Gestora deverá designar, por ato próprio dirigido à CPGE, o mínimo de 3(três) servidores, dentre eles ao menos um integrante do quadro estatutário, para:

I – serem preparados pela CPGE para o cumprimento deste decreto;

II – atuarem como interlocutores entre a CPGE e sua respectiva Unidade Gestora;

III – acompanharem e conduzirem o processo de gestão do PPA em sua respectiva Unidade Gestora;

IV – sedimentarem a cultura de avaliação do desempenho da administração municipal.

Art. 7º – Conforme determina o art.4º da Lei nº 7.624 de 28 de dezembro de 2017, a alteração, exclusão e inclusão de Programas e Ações deverá ser realizado por lei específica ou por intermédio da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 8º – Na orientação e apoio técnico a CPGE prepara os servidores designados para o acompanhamento do PPA de cada Unidade Gestora, através de oficinas ou treinamentos.

Parágrafo Único – Caso necessário, a CPGE poderá adotar medidas complementares, de acordo com a demanda das Unidades Gestoras, visando o aprimoramento dos agentes públicos envolvidos e dos processos de gestão do PPA.

Art. 9º – A CPGE realizará anualmente a análise geral do Plano Plurianual, considerando os relatórios produzidos pelas Unidades Gestoras e os eixos temáticos do PPA 2018/2021, a ser entregue ao Chefe do Executivo no prazo de 30 de março do ano subsequente ao avaliado.

Art. 10 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 13 de março de 2018.

**BERNARDO ROSSI**  
Prefeito

#### PORTARIA Nº 1.199 de 13 de março de 2018

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE dispensar NATÁLIA ZILLIG AMADOR NOEL – mat. nº 20198-7, da Função Gratificada de Orientador Escolar/Escola Gunnar Vingren – Menos de 400 Alunos, da Secretaria de Educação, a partir de 05/03/2018. (Of. nº 384/2018 – SED)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 13 de março de 2018.

**BERNARDO ROSSI**  
Prefeito

#### PORTARIA Nº 1.200 de 13 de março de 2018

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE dispensar VANESSA VELASCO HERNANDES BRITO – mat. nº 22561-4, da Função Gratificada de Chefe da Divisão de Cobranças Judiciais, da Procuradoria Geral, símbolo FG-1, a partir da data de publicação da presente. (Of. PRG/NAA nº 350/2018)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 13 de março de 2018.

**BERNARDO ROSSI**  
Prefeito

#### COORDENADORIA DA CASA DOS CONSELHOS E APOIO ÀS COMISSÕES

#### CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO REUNIÃO ORDINÁRIA

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por sua Presidente, CONVOCA todos os seus membros titulares para sua Reunião Ordinária do mês de "MARÇO", a ser realizada no dia 20 do corrente ano, terça-feira, às 17h, na Casa dos Conselhos e Comissões, localizada na Av. Koeleler, 260, Centro, Petrópolis/RJ. Solicita que na impossibilidade de comparecimento do membro titular, este justifique sua falta e determine a presença de seu suplente para comparecimento na reunião. E convida também toda sociedade civil organizada, com a seguinte ordem do dia:

- 1) Aprovação da Ata da reunião anterior.
- 2) Apresentação do Projeto "Centro de Atividades" do Lar São João de Deus.
- 3) Fiscalização e visitas às ILPIs.
- 4) Informes e assuntos gerais.

**GABRIELA FALCONI**  
Presidente do CMDDPI

#### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSIDERANDO o Art. 5º e Art. 13 da Resolução nº 028/2017, de 01 de novembro de 2017, do CMAS. Vimos pelo presente convocar às Entidades que se encontram com irregularidades documentais na Renovação de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

A convocação se faz para as devidas orientações e correções, e se for o caso, ao cancelamento, deliberadas nas considerações do Art. 16, parágrafo 1º, nas alíneas a, b e c, da Resolução 028/2017 – CMAS.

O não comparecimento a sede do CMAS, situada a Av. Barão do Rio Branco, nº 2846, 2º andar, Centro Administrativo da Prefeitura para regularização no prazo de 60 dias, ocasionará nas devidas providências de cancelamento. Estão convocadas:

- Associação Mantenedora da Creche São José do Itamarati
- Associação Mantenedora Creche São Francisco de Assis
- Casa São José das Oblatas de Nazaré
- Asa Rio (Cidade dos Meninos São Paulo Apóstolo)
- Sociedade Legionárias de São José
- Fundação Fé e Alegria do Brasil
- Fundação Octacilio Gualberto
- Associação Cultural Centro Freudiano de Estudos de Psicanálise e Antropologia de Petrópolis
- Associação das Damas Hospitaleiras
- Associação Congregação Santa Catarina – Hospital Santa Teresa
- CFEP – Centro de Formação Especial de Petrópolis
- Centro Comunitário do Independência Filial do Instituto Metodista de Petrópolis
- Associação Beneficente e Educativa da Fazenda Inglesa
- Lar de Emmanuel
- GIAN – Grupo de Integração e Amor a Natureza
- Cruzada do Menor – Creche Cantinho dos Eucaliptos
- Associação de Moradores do Bairro Centenário
- Escola Doméstica de Nossa Senhora do Amparo
- Paróquia do Sagrado Coração de Jesus (Mitra)
- Instituto Teológico Franciscano
- Pertence ao Instituto Teológico Franciscano
- Congregação das Irmãs Franciscanas de Nossa Senhora do Amparo
- APE – Associação Petropolitana de Estudantes
- Associação Civil do Bem Querer Menino Jesus
- Ateliê e Oficina Comunitária Arte em Comum
- Comunidade Terapêutica Resgate e Família
- Cruz Vermelha Brasileira Filial do Município de Petrópolis
- ONG Projeto Minha Casa (Instituto Corrente do Bem)
- Projeto Sorriso
- Associação Pró Deficientes Petrópolis
- Fundação Cultural D. Manoel Pedro da Cunha Cintra
- ACEI – Associação da Criança Especial Integrada
- Projeto Eficientes
- Associação Beneficente Michael – ABEMI
- Centro de Reintegração da Infância e da Juventude

**RODRIGO LOPES**  
Presidente do CMAS

## Secretaria e Administração e de Recursos Humanos

#### PORTARIA Nº 495 de 05 de março de 2018

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 144, Parágrafo 2º da Lei nº 6.946/12, licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

– 62 (sessenta e dois) dias, a servidora, VANIA REGINA DE JESUS FERREIRA, no cargo de Professor de Educa-

ção Básica P2B do Q.P., matr. nº 18837-9, a partir de 01/12/17. (Proc. nº 54.128/17).

– 60 (sessenta) dias, ao servidor, WALLACE CHRISTIAN HONORIO, no cargo de Zelador do Q.P., matr. nº 20025-5, a partir de 14/02/18. (Proc. nº 7.913/18)

Gabinete da Secretaria e Administração e de Recursos Humanos, em 05 de março de 2018.

**MARCUS WILSON von SEEHAUSEN**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 496 de 05 de março de 2018**

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE, determinar que a servidora BRUNA FURCELLA FRAGA, matr. nº 20653-9, no cargo de Inspetor de Disciplina, passe a ter exercício na Secretaria de Saúde, conforme Art. 57, Parágrafo 1º da Lei nº 6.946/12, a partir de 22/01/18. (Proc. nº 3.223/18).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 05 de março de 2018.

**MARCUS WILSON von SEEHAUSEN**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 497 de 05 de março de 2018**

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 148 da Lei nº 6.946/12, 180 (cento e oitenta) dias de licença gestante, as servidoras abaixo relacionadas:

– RENATA DA COSTA TORRES, no cargo de Professor de Educação Básica P2C, matr. nº 18752-6, a partir de 15/02/18. (Proc. nº 8.405/18)

– SABRINA NASCIMENTO DE MELLO SANTOS, no cargo de Professor de Educação Básica P1B, matr. nº 23039-1, a partir de 19/02/18. (Proc. nº 8.110/18)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 05 de março de 2018.

**MARCUS WILSON von SEEHAUSEN**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 498 de 06 de março de 2018.**

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE, cancelar a licença sem vencimentos concedida através da Portaria nº 1232 de 13/05/15, de acordo com o Art. 168, § 1º da Lei nº 6.946/12, da servidora CREUZA DOS SANTOS FEITOSA RODRIGUES, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matr. nº 19545-6, a partir de 01/02/18. (Proc. nº 46.327/17).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 06 de março de 2018.

**MARCUS WILSON von SEEHAUSEN**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 499 de 06 de março de 2018.**

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE, cancelar a licença sem vencimentos concedida através da Portaria nº 1345 de 27/07/15, de acordo com o Art. 168, § 1º da Lei nº 6.946/12, da servidora CRISTIANE MARTINS RODRIGUES, no cargo de Professor de Educação Básica P3B do Q.P., matr. nº 17793-0, a partir de 01/02/18. (Proc. nº 49.679/17).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 06 de março de 2018.

**MARCUS WILSON von SEEHAUSEN**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 500 de 06 de março de 2018.**

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE, cancelar a licença sem vencimentos concedida através da Portaria nº 0073 de 06/03/17, de acordo com o Art. 168, § 1º da Lei nº 6.946/12, da servidora PRISCILA LORENA DA SILVA CLAVERY CARNEIRO ALVES, no cargo de Professor de Educação Básica P1B do Q.P., matr. nº 21474-4, a partir de 01/02/18. (Proc. nº 50.841/17).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 06 de março de 2018.

**MARCUS WILSON von SEEHAUSEN**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 501 de 06 de março de 2018.**

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE, readaptar em caráter provisório, com base no artigo 41 da Lei nº 6.946/12 os servidores abaixo relacionados:

– SANDRA FRANKE HAGEMANN, no cargo de Professor de Educação Básica P3B do Q.P., matr. nº 17375-4 e Professor de Educação Básica P1B do Q.P., matr. nº 19845-5, para atuar em função burocrática, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 25/01/18. Proc. nº 3.564/18.

– MARGARETE BORZINO CORDEIRO, no cargo de Professor de Educação Básica P3B do Q.P., matr. nº 15841-1, para atuar em função extraclasse, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 05/02/18. Proc. nº 3.631/18.

– GIOVANA MARY FERNANDES, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matr. nº 17160-3, para atuar em função burocrática, pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir de 09/12/17. Proc. nº 54.302/17.

– MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA, no cargo de Zelador do Q.P., matr. nº 20502-8, para atuar em função sem esforço físico, pelo período de 60 (sessenta) dias, a partir de 23/11/17. Proc. nº 48.736/17.

– PEDRO HENRIQUE MACHADO DE MELO, no cargo de Guarda Municipal do Q.P., matr. nº 19689-4, para atuar em função interna na Guarda, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 15/01/18. Proc. nº 00704/18.

– JULIANA DE CARVALHO CASTRO VIARD, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matr. nº 21642-9, para atuar em função burocrática, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 27/01/18. Proc. nº 4.972/18.

– VERÔNICA CASSIANO FELÍCIO, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matr. nº 16913-7, para atuar em função sem pegar peso, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 16/02/18. Proc. nº 4.429/18.

– SOLANGE MARIA PINTO, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matr. nº 17674-5, para atuar em função sem esforço com membros superiores, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 02/02/18. Proc. nº 4.406/18.

– JÚLIA DE OLIVEIRA ALONSO, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Q.P., matr. nº 21890-1, para atuar em função sem esforço físico com membros inferiores e/ou posição ortostática por tempo elevado, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 18/02/18. Proc. nº 3.917/18.

– JOANA DARC GOMES CHRISTOVAM, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matr. nº 20463-3, para atuar em função sem pegar peso e fazer ortostatismo prolongado, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 19/02/18. Proc. nº 52.137/17.

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 06 de março de 2018.

**MARCUS WILSON von SEEHAUSEN**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 502 de 06 de março de 2018.**

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE, readaptar em caráter provisório, com base no artigo 41 da Lei nº 6.946/12 os servidores abaixo relacionados:

– JUAN CARLOS MENDES BATISTA, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matr. nº 22317-4, para atuar em função extraclasse, pelo período de 90 (noventa) dias, a partir de 21/02/18. Proc. nº 5.198/18.

– JUSINETE DOS SANTOS, no cargo de Professor de Educação Básica P1B do Q.P., matr. nº 21235-0, para atuar em função extraclasse, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 19/02/18. Proc. nº 2.199/18.

– FERNANDA MINA DA SILVA, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matr. nº 17104-2, para atuar em função extraclasse, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 19/02/18. Proc. nº 2.613/18.

– SANDRA LÚCIA GOMES DE CARVALHO, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matr. nº 18452-7, para atuar em função sem esforço físico ou pegar peso, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 19/02/18. Proc. nº 3.372/18.

– LUCIANE NUNES DA COSTA, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matr. nº 18998-7, para atuar em função sem pegar peso e sem ortostatismo prolongado, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 21/02/18. Proc. nº 5.443/18.

– SIMONE SALMASO, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matr. nº 19237-6, para atuar em função sem esforço físico e sem ortostatismo prolongado, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 21/02/18. Proc. nº 5.142/18.

– MÁRCIA MARIA NASCIMENTO PEREIRA DOS SANTOS, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matr. nº 16920-0, para atuar em função sem esforço físico, pelo período de 90 (noventa) dias, a partir de 10/02/18. Proc. nº 2.162/18.

– ARLEI ESTRELLA DA SILVEIRA, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Q.P., matr. nº 22460-0, para atuar em função sem pegar peso e evitando ortostatismo prolongado, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 21/01/18. Proc. nº 00991/18.

– NÍVIA COSTA OLIVEIRA, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matr. nº 21252-0, para atuar em função extraclasse, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 05/02/18. Proc. nº 2.143/18.

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 06 de março de 2018.

**MARCUS WILSON von SEEHAUSEN**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 100/2018**  
EXTRATO DE TERMO

Extrato do termo nº 38/2018, livro F-65, fls. 88/89. Processo Administrativo nº 02793/2018. TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL entre o MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, e ANDRÉ LUIS BAPTISTA BOUPEE. O Termo de Compromisso Ambiental Tem por objeto o estabelecimento de medida compensatória a ser cumprida pelo COMPROMISSÁRIO em decorrência de intervenção em imóvel. Como forma de compensação pelo impacto ambiental provocado pela realização das atividades descritas no Relatório Técnico de Vistoria. O COMPROMISSÁRIO doar 06 mudas de espécies nativas da Mata Atlântica realização da doação no mês de março de 2018. Aos seis dias do mês de março de dois mil e dezoito.

**IRIS PALMA DE MAGALHÃES**

Diretora do DELCA

## Secretaria de Desenvolvimento Econômico

### BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 09/2018

Em 16/02/2018 – autoriza a abertura de cotação de preço para contratação de empresa especializada em projeto de reforma, para execução de projeto arquitetônico, orçamento e termo de referência para reforma e adaptação de uma sala para espaço empreendedor e outra para Secretaria de Desenvolvimento na Rua Teresa 459. Expediente do dia 02/3/2018 – Proc. 3903/2018 – Designo como fiscal deste Contrato o Diretor do Departamento de Agricultura.

#### MARCELO FIORINI

Secretário de Desenvolvimento Econômico

Decreto de delegação de competência 006/2017

## Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública

### BOLETIM Nº 06/2018

– Expediente do dia 09/03/2018:

Proc. nº 5601/2018 – Ficam convocados os herdeiros de OLINDA NICOLIELLO para se manifestarem quanto a transferência da Sepultura nº 30.915 do Cemitério Público Municipal de Petrópolis, no prazo de 30 dias. Proc. 05793/2018 – Fica convocada a requerente, CARMEM LUCIA NAZARETH ALFRADIQUE, para comprovar o vínculo sucessório e familiar dos herdeiros da sepultura nº 19.860, do Cemitério Municipal de Petrópolis, no prazo de 30 dias.

#### DJALMA JANUZZI

Secretário de Serviços, Segurança e Ordem Pública

## Secretaria de Saúde

### PORTARIA Nº 013 CPIA de 28 de fevereiro de 2018

O Secretário Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais, resolve

DETERMINAR a instauração de sindicância para apurar fatos narrados no Processo nº 55797/17. Fica a Comissão Permanente de Inquérito autorizada a ouvir quantas pessoas julgue necessário assim como praticar todos os atos necessários para elucidação do fato. (Processo nº 55797/17)

Petrópolis, 28 de fevereiro de 2018.

#### SILMAR LEITE FORTES

Secretário de Saúde

### PORTARIA Nº 014 CPIA de 28 de fevereiro de 2018

O Secretário Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais, resolve

DETERMINAR a instauração de sindicância para apurar fatos narrados no Ofício nº 046/18 do Depto. de Recursos Humanos da SMS. Fica a Comissão Permanente de Inquérito autorizada a ouvir quantas pessoas julgue necessário assim como praticar todos os atos necessários para elucidação do fato. (Processo nº 6238/18)

Petrópolis, 28 de fevereiro de 2018.

#### SILMAR LEITE FORTES

Secretário de Saúde

### PORTARIA Nº 015 CPIA de 28 de fevereiro de 2018

O Secretário Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais, resolve

DETERMINAR a instauração de sindicância para apurar fatos narrados no Ofício nº 053/18 da Direção do Hospital Municipal Nelson de Sá Earp. Fica a Comissão Permanente

de Inquérito autorizada a ouvir quantas pessoas julgue necessário assim como praticar todos os atos necessários para elucidação do fato. (Processo nº 6953/18)

Petrópolis, 28 de fevereiro de 2018.

#### SILMAR LEITE FORTES

Secretário de Saúde

### BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 035/18

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 051/17

Em 21/12/2017, no Fundo Municipal de Saúde de Petrópolis, a AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, nº 2846, CENTRO, PETRÓPOLIS – RJ – CEP: 25680-276, são registrados os preços para aquisição de MATERIAIS “ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, ETC...”, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DE SAÚDE/SMS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme planilha de itens registrados (anexo III) e condições contratuais (Anexo IV), resultado do Pregão Eletrônico nº 051/17, Processos Administrativo n.º 200126/16 para Registro de Preços.

#### Empresas Vencedoras:

1. JMG REPRESENTAÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME, inscrita no CNPJ 15.799.068/0001-50, Inscrição Estadual nº 79.689.106, com sede à Rua D, nº 65, Bairro Colônia Santo Antônio, Barra Mansa – RJ, representada pelo Sr. Jonas Marques Goulart, portador do CPF: 092.558.687-05 e CI 123525487 IPRJ;

2. VILSONDA SILVA BRUM, inscrita no CNPJ 11.038.785/0001-08, Inscrição Estadual nº 1335332.00-24, com sede à Avenida Olegário Maciel, nº 386, Bairro Industrial, Ubá – MG, representada pelo Sr. Vilson da Silva Brum, portador do CPF: 722.664.736-20 e CI M-5.175.412 SSP/MG;

3. SPACE INFORMÁTICA E MÓVEIS LTDA, inscrita no CNPJ 14.190.355/0001-03, Inscrição Estadual nº 001829084.00-20, com sede à Rua Dr. Antônio Sena Figueiredo, nº 113, Bairro Santa Tereza I, Barbacena – MG, representada pelo Sr Marcos Z. Campos de Moura, portador do CPF: 050.549.066-81 e CI MG12536445 SSP/MG;

4. TALLYTA CRISTINA SILVA SANTOS, inscrita no CNPJ 15.414.361/0001-51, Inscrição Estadual nº 001950758.00-26, com sede à Rua José Teixeira de Abreu, nº 105, Bairro Santa Bernadete, Ubá – MG, representada pela Sra. Tallyta Cristina Silva Santos, portadora do CPF: 070.306.256-50 e CI MG-13.663.691 SSP/MG.

#### Itens registrados

Ata de registro de Preço referente ao processo nº 200126/16, pregão nº 051/17, realizado em 03/08/2017, Empresa: JMG REPRESENTAÇÕES, COM. E SERVIÇOS ME.

Item	Especificação do Material	Unidade	Quant.	Valor Unitário
04	...Televisor LED 32" – full hd – tipo LED, conversor digital possui, entrada hdmi, bivolto portas usb	UN	22	1.233,95
07	...TELA DE PROJEÇÃO – Tipo: Tripé Área Visual: Mínima de 1,80 x 1,80 M Tecido: Matte White (branco opaco) garantia: mínima de 12 meses 11 switch 24 portas, bivolto.	UN	05	1.199,00

Ata de registro de Preço referente ao processo nº 200126/16, pregão nº 051/17, realizado em 03/08/2017, Empresa: VILSON DA SILVA BRUM,

Item	Especificação do Material	Unidade	Quant.	Valor Unitário
05	...Suporte p/datashow	UN	05	98,50
16	...Fogão de 4 bocas – um fomo branco	UN	05	495,00
23	...Ventilador de mesa, giratório 40 cm – bivolto	UN	15	137,50
28	...Liquificador (domestico) – bivolto, de 1,5 a 2,0 litros	UN	01	174,50
29	...Batedeira (domestica) – bivolto, 2,5 a 3,0 litros	UN	01	140,00
30	...Painel duplo em aço, 6 portas, branco, (0,80 larg x 1,93 alt x 0,30 profund.)	UN	01	580,00
33	...Puff estofado – cor marrom café – 50 x 60, em couro	UN	03	111,45

Ata de registro de Preço referente ao processo nº 200126/16, pregão nº 051/17, realizado em 03/08/2017, Empresa: SPACE INFORMÁTICA E MÓVEIS LTDA.

Item	Especificação do Material	Unidade	Quant.	Valor Unitário
09	...Televisor LED 50" – full hd – tipo LED, conversor digital possui, entrada hdmi, bivolto portas usb,	UN	04	2.088,68
10	...Geladeira 240 litros, cor branca, 1 porta, controle externo de temperatura, 110v	UN	07	2.238,77

14	...Projeto multimídia (data show) 1600 lúmens ou superior, tecnol. DLP 1024x768 pixels, zoom digital, – bivolto	UN	07	2.015,89
15	...Cafeteira elétrica p/24 cafés – bivolto	UN	03	84,83
22	...Geladeira 300 litros, 1 porta cor branco, bivolto	UN	02	1.490,44
24	...Purificador de água gelada e natural,	UN	01	324,56
34	...Refrigerador frost free – duplex com 407 l, bivolto, UN	UN	02	2.289,58

Ata de registro de Preço referente ao processo nº 200126/16, pregão nº 051/17, realizado em 03/08/2017, Empresa: TALLYTA CRISTINA SILVA SANTOS.

Item	Especificação do Material	Unidade	Quant.	Valor Unitário
01	...Suporte p/tv 32" LCD	UN	22	45,00
02	...Suporte p/tv LCD 40"	UN	07	65,00
03	...Suporte p/tv LED 50"	UN	04	85,00
06	...Televisor LED 40" – full hd – tipo LED, conversor digital possui, entrada hdmi, bivolto portas usb	UN	07	1.662,99
08	...Aparelho dvd c/leitura(dvd-r, dvd-rwcd, vcd,svcd), – reprodução automática de cd, cd-r/tw, vcd, svcd, dvd, dvd+r/tw, dvd-r/tw, também reproduz os formatos mp3, wma e jpeg; com entrada usb para conexão de pc"s, periféricos e outros tipos de equipamentos; controle, remoto e sistema de áudio, dolby digital; sistema de cores NTSC, PAL e auto; conversor d/a de áudio 24 bits e 192 khz; conversor d/a de vídeo 12 bits e 108, mhz; tensão do equipamento, bivolto	UN	06	215,00
11	...Aparelho de microondas 21 litros – branco bivolto	UN	05	399,00
12	...Suporte p/microondas 21 litros	UN	03	44,00
17	...Armário de parede em aço, c/2 portas, – 1 prateleira, pintura eletrostática de cd brilhante cor branco, medida: 80cm x 55cm x 30cm	UN	04	215,00
18	...Armário de parede em aço 3 portas, – branco, 1 prateleira pintura eletrostática a pó brilhante, med: 80 x 55 x 30cm	UN	13	275,00
20	...Garrafa térmica – 1 litro	UN	15	34,00
21	...Relógio de parede, medindo 0,26 m, de pilha, cor branca	UN	10	19,00
25	...Ventilador de coluna 50cm – c/5 pás, potencia 80w, bivolto	UN	06	218,50
26	...Microondas de 30 litros – com grill, trava de segurança, bivolto	UN	01	526,00
27	...Ventilador de coluna 60 cm com 6 pás – potencia 80w, bivolto	UN	07	239,90

Petrópolis, 21 de fevereiro de 2018.

#### SILMAR LEITE FORTES

Secretário de Saúde

## SEHAC

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO  
HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO

### AVISO DE LICITAÇÃO (PROCEDIMENTO COMPETITIVO) COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 013/2018 PROCESSO Nº 104/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA LAVANDERIA COM EQUIPAMENTOS EM COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Apresentação de Proposta e Cadastramento a partir de 19/03/2018 às 16h até 28/03/2018 às 16h, no endereço eletrônico www.bionexo.com.br.

O Edital estará disponível no endereço eletrônico citado (termos e condições) e www.alcidescarneiro.com. Valor Estimado: R\$ 152.732,80. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Setor de Compras e Licitações, através dos endereços eletrônicos: licita.julio@alcidescarneiro.com ou pelo telefone (24) 2236-6677.

Petrópolis, 13/03/2018.

#### JORDANI FERNANDES RIBEIRO

Diretor-Presidente do SEHAC